

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**PERIODO REPORTADO:**

<b>Desde</b> 01 de Mayo de 2026	<b>Hasta</b> 30 de Mayo de 2026
---------------------------------	---------------------------------

**1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES**

<b>N° CONTRATO O CONVENIO: CTO-365-2026</b>			
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> kevin rafael joya caro			
<b>Objeto del contrato:</b> ASISTIR AL DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y ELABORACIÓN DE INSUMOS, LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS, CON EL FIN DE TENER EFICIENCIA PROCESAL Y GESTIÓN OPORTUNA DE LAS ACTUACIONES.			
<b>Fecha de suscripción del contrato o de la cesión – según el caso.</b>  28 de enero de 2026	Ejecución del Contrato		
	<b>Fecha de inicio:</b> 28 de enero de 2026	<b>Fecha de terminación:</b> 27 de septiembre de 2026	
	<b>Plazo:</b> El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses y, en todo caso, no podrá extenderse hasta más allá del 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	<b>Modificaciones en plazo:</b> N/A	
<b>Supervisor</b>  Supervisor	<b>Nombre</b>  JUAN SEBASTIAN SANCHEZ DEDERLE	<b>Cargo /No. Contrato</b>  Viceministro de turismo	<b>Dependencia</b>  Despacho viceministro de Turismo

**DESCRIPCIÓN DE AVANCE TÉCNICO**

<b>Nº Obligación</b>	<b>Obligaciones específicas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Soporte</b>
1	Apoyar la gestión integral de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con los proyectos, programas y actuaciones a cargo del Despacho del Viceministerio de Turismo, garantizando su atención oportuna.	Dentro de las actividades, se viene realizando la revisión de la formulación de planes, programas, proyectos y evaluaciones de estrategias, con el fin de mejorar la gestión integral del despacho del viceministerio de turismo.	Obligación 1 Evidencia Mayo

2	Elaborar y proyectar respuestas de carácter técnico y administrativo a las solicitudes recibidas, asegurando que la información suministrada sea clara, pertinente, suficiente, coherente y emitida dentro de los plazos establecidos.	Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/N
3	Mantener un registro actualizado, organizado y sistematizado de todas las observaciones, solicitudes y actuaciones gestionadas, incluyendo, como mínimo, fechas de radicación, tiempos de respuesta, estado del trámite y archivos o soportes documentales correspondientes.	Se actualizo el registro de las observaciones, solicitudes y actuaciones gestionadas con el fin de garantizar la optimización de los procesos del despacho del viceministerio de turismo.	Obligación 3 Evidencia Mayo
4	Identificar y proponer oportunidades de simplificación, optimización y mejora de los trámites y procesos administrativos relacionados con las actuaciones del Despacho del Viceministerio de Turismo.	se realiza la programación de reuniones para cumplir y mejorar los tramites relacionados con el despacho del viceministerio de turismo.	Obligación 4 Evidencia Mayo
5	Elaborar, actualizar y administrar matrices de seguimiento, cronogramas, listas de chequeo y demás herramientas de gestión que faciliten el control y la ejecución eficiente de los proyectos y contratos bajo la competencia del Despacho del Viceministerio de Turismo.	Durante el mes de mayo sigo enfocado en la elaboración, consolidación y actualización de herramientas de gestión (Informes, matrices, cronogramas) con el fin de monitorear los procesos administrativos y técnicos, asegurando la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos a través de marcos como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el fin de mejorar la competitividad y la calidad del sector turístico en Colombia.	Obligación 5 Evidencia Mayo
6	Apoyar la estandarización y fortalecimiento de formatos, procedimientos y metodologías, con el propósito de homologar criterios y asegurar la calidad y consistencia de las actuaciones administrativas del Despacho del Viceministerio de Turismo.	Durante el mes de mayo, se viene asistiendo a todas las reuniones, mesas de trabajo, comités programados por el vicepresidente de Turismo y su equipo.	Obligación 6 Evidencia Mayo

7	Cumplir con las demás instrucciones, plazos y tareas que le sean impartidas por el supervisor, que se deriven o que tengan relación con el objeto del contrato.	Durante el mes de mayo se interactuó con los diferentes departamentos que conforman la oficina del ministerio de Turismo, con el fin de conocer mas sus procesos y brindar apoyo. Me comprometo a seguir trabajando en todas las actividades que me fueron asignadas con el fin de garantizar un cierre de mes con buenos resultados.	Obligación 7 Evidencia Mayo
---	---	--	-----------------------------------



---

Kevin Rafael Joya Caro  
Contratista  
Viceministerio de Turismo

